PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, septiembre 17 de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6667230/2024
PROFESIONAL G04
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2024

Referencia: 6667230/2024

EDY SUAREZ NIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.391.079 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (complementaria y virtual en el área temática de PELUQUERIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TRECE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 13.118.751,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303,00** Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de PELUQUERIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2024. (Como se relaciona en el Anexo 2 Plan de contratación de Instructores adjunto).

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Para este periodo no se Realizó alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado	Evidencias fotográficas.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Para este periodo se programa y se reporta al coordinador académico o líder de procesos las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas	Se hizo personalmente con el Sr Cristian
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades,	Se ejecutó las fichas 3064013 bioseguridad aplicada a la estética, 3073247 tendencia en decoración para manicura y pedicura, 3080870 bioseguridad aplicada a la estética, 3078132 capacitación bienvenida instructores de la modalidad	Evidencia fotográfica

	reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)	complementaria	
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se requirió Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	No se evidencia
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se requirió ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objetodel contrato	No se evidencia
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicito acceso para la plataforma de Sofia plus para la gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte	Pantallazo de la plataforma de Sofia plus
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se requirió Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI	No se evidencia
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa	Para este periodo no se requirió Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los	No se evidencia

	verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual)	aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva.	
9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para este periodo no participe en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento	No se evidencia
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se realiza seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada	No se evidencia
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para este periodo no se reportó ni se sistematizo según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos	No se evidencia
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo no se apoyó la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual	No se evidencia
13	Apoyar las actividades de promoción y	Para este periodo no se	No se

	divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	apoyo las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	evidencia
14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se requirió la participación cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	No se evidencia
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este periodo no se participó en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA	No se evidencia
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este periodo no se requirió el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la	No se evidencia

		programación del instructor.	
17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Para este periodo no se apoyó la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices	No se evidencia
18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requiri óesta actividad
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este periodo se participó en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Evidencias fotográficas
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para este periodo no se aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"	No se evidencia
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas recontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Para este periodo no se apoyó con la revisión, proyección y evaluación en las etapas recontractual, contractual y pots-contractual de los procesos	No se evidencia

		de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este periodo no requerí de comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha	No se evidencia
23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza envió del informe GF (Financiero)	Informe financiero
24.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Cargue del informe mensual y documentación requerida	Pantallazo secop dos
25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales	Planilla de pago de SS correspondiente al mes de septiembre # 4569896383	Planilla de pago SS
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se está atenta a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla Nro. 4569896383 del operador SOI septiembre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,



EDY SUAREZ NIÑO
Contratista
C.C. No. 63.391.079

Recibí a satisfacción:

Supervisor(a) Contrato 6667230/2024
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 6667230/2024
PROFESIONAL G04


RESPETUOSAMENTE
ON LIMPIO Y CREA
INSTRUCTORA SA.
10/09/2024 9:26:45 a. m.
11 109 Carrera 11
Málaga
Santander


10/09/2024 8:16:44 a. m.
11 109 Carrera 11
Málaga
Santander

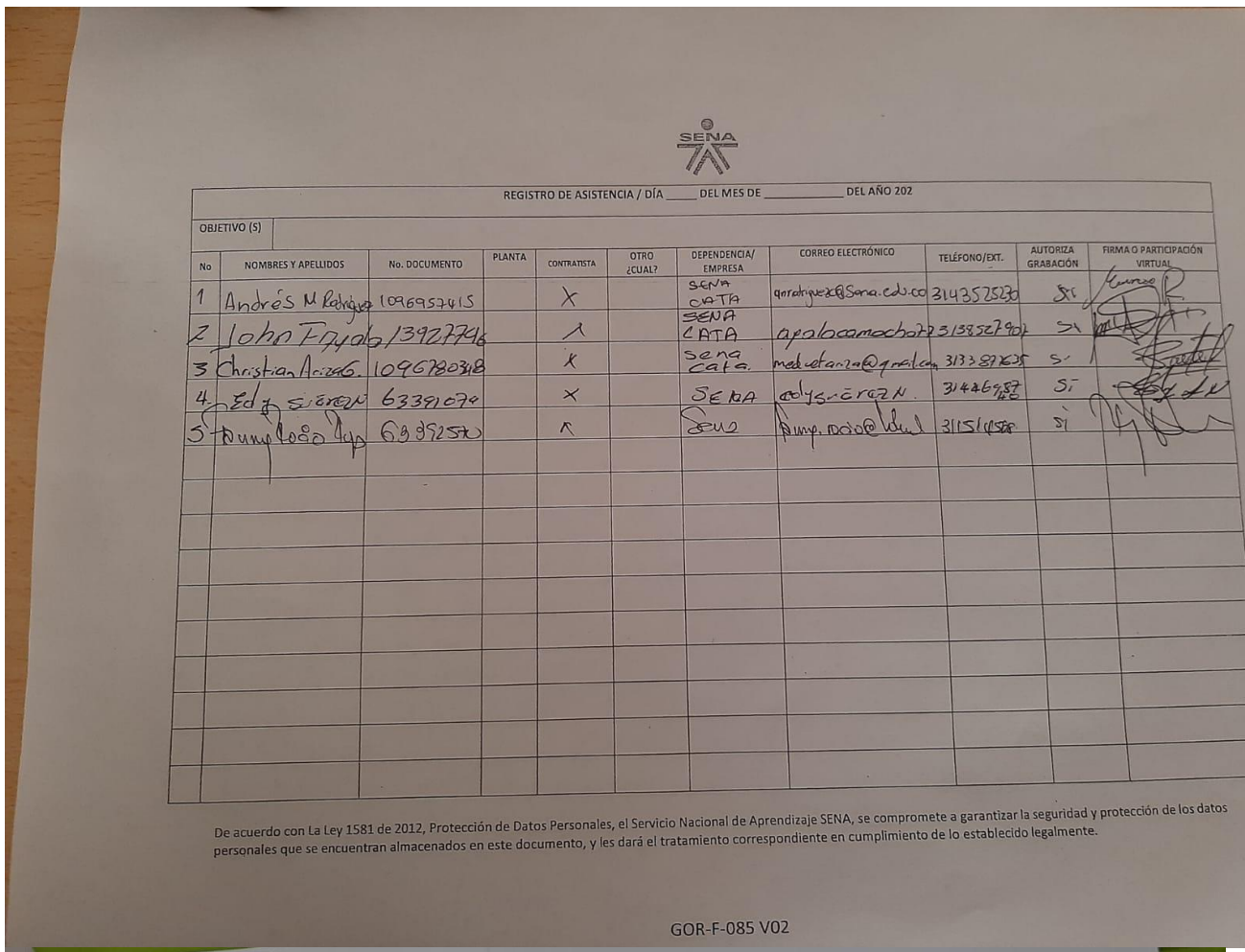

SENA
10/09/2024 9:24:57 a. m.
1057 Calle 12
Málaga
Santander


10/09/2024 2:24:20 p. m.









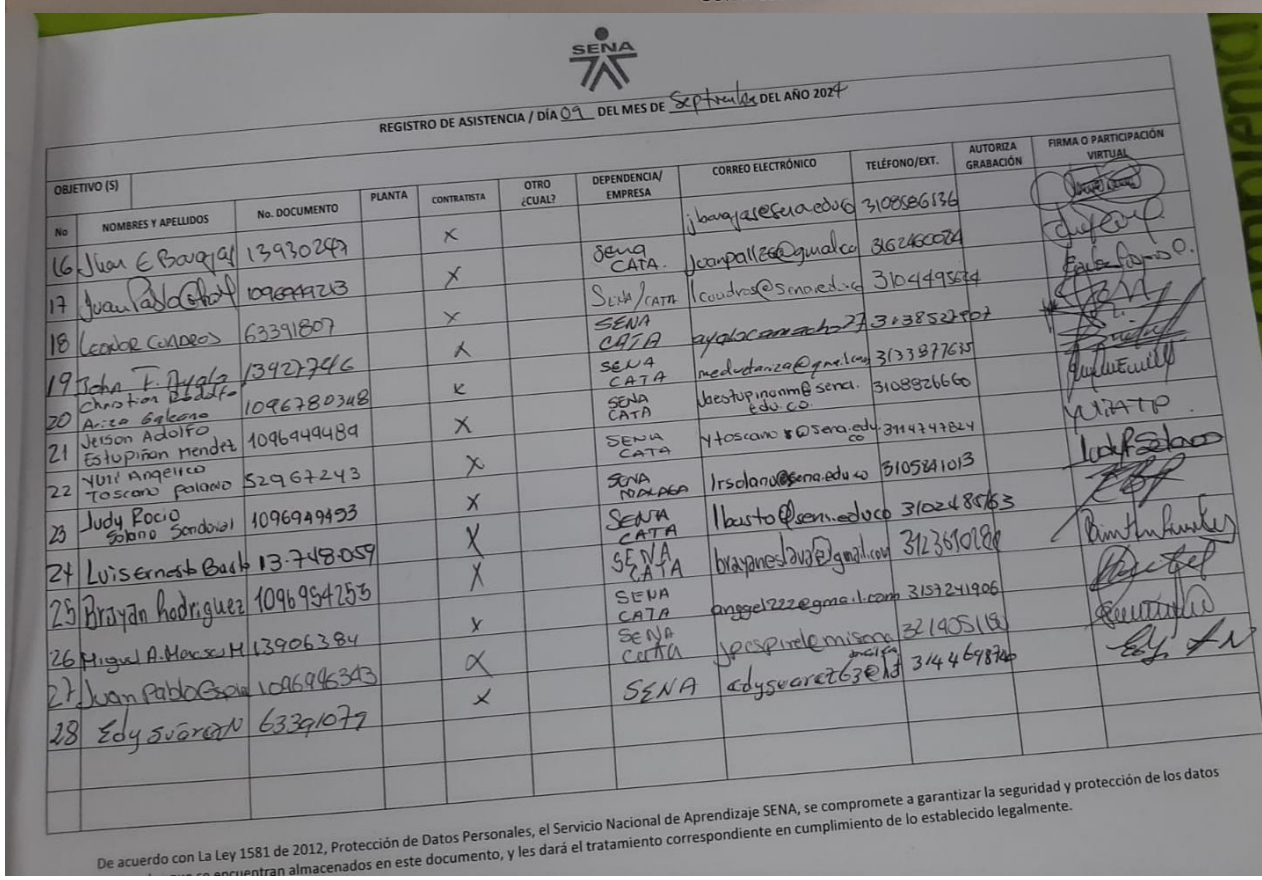
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés M Rodriguez	1096957415		X		SENA CATA				
2	John Fayolo	13927746		X		SENA CATA				
3	Christian Arizo G.	1096780348		X		SENA CATA.				
4	Edy Suárez N	63391070		X		SENA				
5	Pumpkin Top	6939250		X		Sena				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

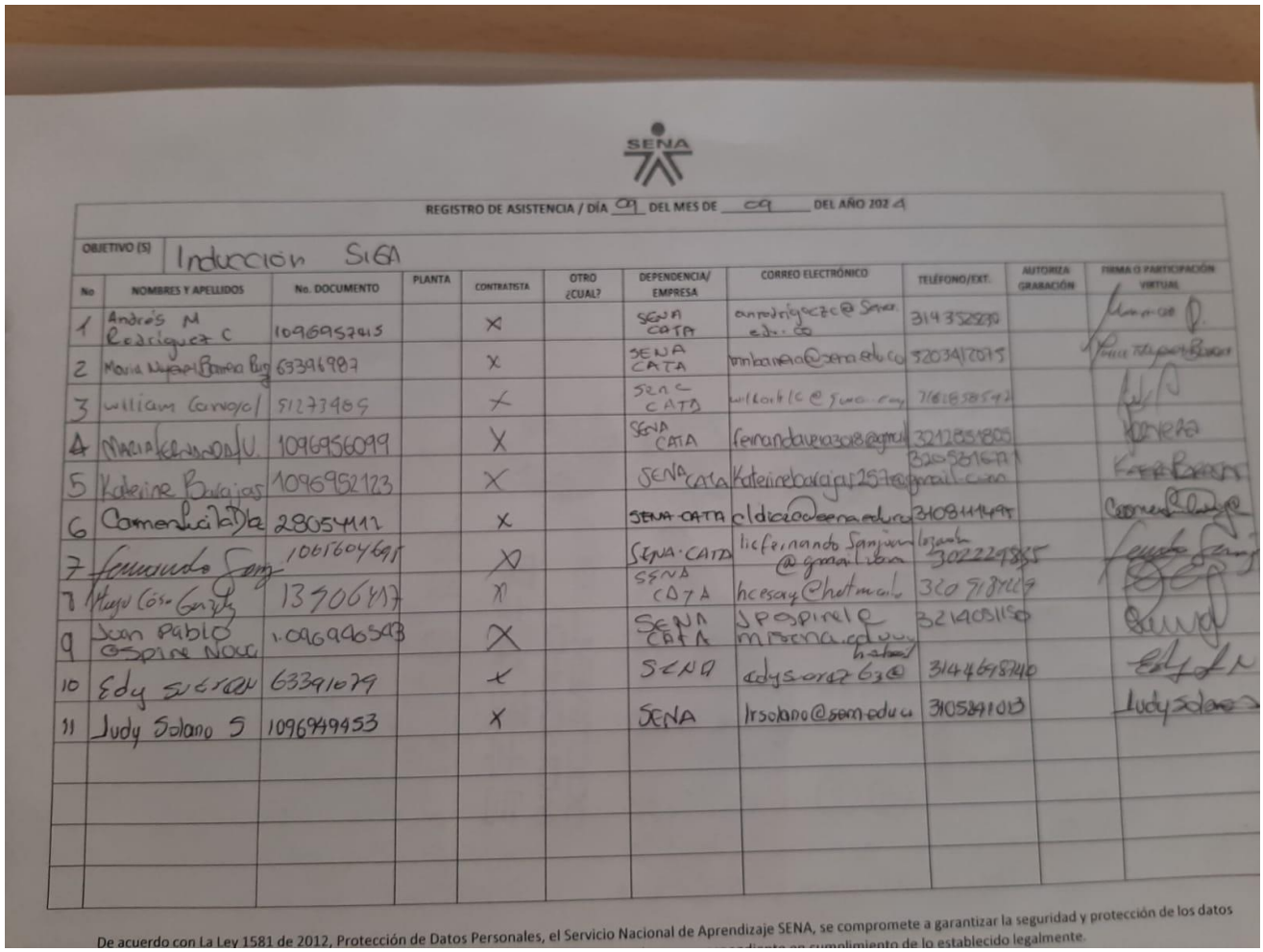


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Juan E Bayona	13930247		X			jbayona@sena.edu.co	3108586136		
17	Juan Pablo Ortiz	1096777213		X		SENA CATA.	jcampallon@gmail.com	3162460024		
18	Leonor Cordero	63391807		X		SENA/CATA	lcordero@sena.edu.co	3104495674		
19	John F Ayala	13927746		X		SENA CATA	ayalacamacho27	3138527907		
20	Christian D. Arizo Galeano	1096780348		X		SENA CATA	medutanza@gmail.com	3133877635		
21	Jerson ADOLFO Estupiñan Mendez	1096949489		X		SENA CATA	jbestupinanm@sena.edu.co	3108826660		
22	YUIT Angelica Toscano Polanco	52967243		X		SENA CATA	Ytoscano5@sena.edu.co	3114747824		
23	Judy Rocio Solano Sandoval	1096949493		X		SENA MALAGA	Irsolano@sena.edu.co	3105841013		
24	Luis Ernesto Bueno	13.748.059		X		SENA CATA	lbueno@sena.educo	3102488763		
25	Brayan Rodriguez	1096954253		X		SENA CATA	brayanesdavid@gmail.com	3123610288		
26	Miguel A. Mercado M	13906384		X		SENA CATA				
27	Juan Pablo Ospina	1096946343		X		SENA	jpospina@misena.edu.co	3159241906		
28	Edy Suárez N	63391077		X			edysuarez63@hotmail.com	3214051141		
								3144698746		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Induccion SIGA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés M Rodriguez C	1096957615		X		SENA CATA	anrodriguezc@sena.edu.co	3143528330		
2	Maria Nupcial Barrios Ruiz	63396987		X		SENA CATA	[illegible]	3203412075		
3	William Carvajal	91273905		X		SENA CATA	[illegible]	7181585742		
4	Maria Fernanda V.	1096956099		X		SENA CATA	fernandavera308@gmail	3212851800		
5	Katerine Barajas	1096952123		X		SENA CATA	Katerinebaraja1257@gmail.com	3209816771		
6	Carmen Lucia Ortiz	28054117		X		SENA CATA	cldiaz@sena.edu.co	3108114497		
7	Fernando Sanjuan	1065604695		X		SENA CATA	licfernando Sanjuan @gmail.com	lozano 3022243855		
8	Hugo Cesar Gonzalez	13706417		X		SENA CATA	hcesar@hotmail.com	320 5182469		
9	Juan Pablo Espinel Nova	1.096996543		X		SENA CATA	JPespinel@misena.edu.co hotmail	3214081150		
10	Edy Suarez	63391079		X		SENA	edysuarez63@	3144648740		
11	Judy Solano S	1096949453		X		SENA	Jrsolano@sena.edu.co	3105841013		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos [illegible] de lo establecido legalmente.



Reporte de Juicios de Evaluación

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluati
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522898 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	06/09/2024 13.30 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522899 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO	06/09/2024 13.30 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522900 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.	APROBADO	06/09/2024 13.30 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522901 - PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	06/09/2024 13.30 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522898 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE	NO APROBADO	06/09/2024 12.43 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522899 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	NO APROBADO	06/09/2024 12.43 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522900 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.	NO APROBADO	06/09/2024 12.43 a
35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	522901 - PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	NO APROBADO	06/09/2024 12.43 a

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDY SUAREZ NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 27/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064013 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3080870 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3073247 - TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CREAR FORMAS Y DISEÑOS SOBRE LAS LÁMINAS UNGUEALES UTILIZANDO TÉCNICAS DE ESTÉTICA DECORATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DISEÑOS EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL USUARIO, MORFOLOGÍA DE LAS UÑAS Y TENDENCIAS.

EVALUAR LA CALIDAD DEL DISEÑO REALIZADO EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DEFINIDA Y PREFERENCIAS DEL USUARIO

EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON DISEÑO SELECCIONADO, CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADO OBTENIDO.

RECONOCER LAS DIFERENTES TENDENCIAS EN EL DECORADO DE LAS UÑAS DE ACUERDO CON ULTIMAS TECNOLOGÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
09/09/2024	13/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: EDY SUAREZ NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES